

1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.2

Самый наглядный самоучитель в освоении
конфигурации

**Бухгалтерский учет для
Украины**

М. В. Мельник

1С:Пре

*Самый наглядный
освоени*

Бухгалт

М. В. Мельник

1С:Предпр

*Самый наглядный способ
освоени конф*

**Бухгалтерский учет
Украины**

М. В. Мельник

1С:Предприятие 8.2

*Самый наглядный самоучитель в
освоени конфигурации*

**Бухгалтерский учет для
Украины**

Современные люди не представляют возможным вести бухгалтерский учет без специализированных программ. Одной из таких является «1С:Предприятие 8.2» конфигурация «Бухгалтерия для Украины».

Открыв эту книгу, вы поймете, что она может стать вашим настольным самоучителем. Весь материал представлен в виде пошаговых инструкций, для выполнения бухгалтерских операций

Вы узнаете:

- с чего начинается работа в программе;
- как правильно заполняются справочники;
- как заполняются документы;
- как работать с документами методом ввода на основании;
- как формируются отчеты и мн. др.

ПОСОБИЕ В ОСНОВНОМ СОСТОИТ ИЗ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ, ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА НА ОТДЕЛЬНО ВЗЯТОМ ПРЕДПРИЯТИИ, И ОХВАТЫВАЕТ ВСЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОПЕРАЦИИ ПО ЗАДАЧАМ, НАПРИМЕР:

Задача 3: Покупка товара с предоплатой поставщику

🔒 Оформить документально покупку товара по безналичному расчету у поставщика ПАТ «Заря». Эта операция оформляется группой документов и занимает продолжительное время.

Перед заполнением документов должны быть заполнены следующие справочники: *Склады*, *Контрагенты* (поставщик), *Номенклатура*. В последний справочник вводим приобретенный товар, по полученному документу *Счет-фактура (Рахунок-фактура)* от поставщика.

Документы:

1. Документ **Счет на оплату поставщика** (*Рахунок на оплату поставщика*).

ЕСЛИ ВЫ ТОЛЬКО ДЕЛАЕТЕ ПЕРВЫЕ ШАГИ В ОСВОЕНИИ ПРОГРАММЫ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.2», ТО ЭТОТ САМОУЧИТЕЛЬ ДЛЯ ВАС. ОН ВЫПОЛНЕН В НЕОБЫЧНОМ СТИЛЕ – ТЕКСТ ПОДКРЕПЛЯЕТСЯ СКРИНШОТАМИ И ПОШАГОВЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ.

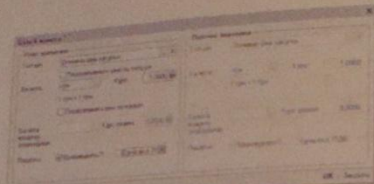


Рис. 89

В табличную часть вводим купленный товар, нажав на кнопку **Подбор**, а затем вводим **Контрагента**, и его договор, так же необходимо ввести **Наименование документов** по поступлению МБП, это может быть **Товарный чек** (Рис. 90).

Рис. 90

Обратите внимание на то, что именно при таких мелких закупках налоговые накладные чаще всего заменяются другими документами, служащими основанием для начисления налогового кредита. Таковыми могут быть **Товарные чеки**, другие документы, подтверждающие прием наличного платежа поставщиком с определением общей суммы такого платежа, суммы налога и ИНН поставщика, а также кассовые чеки, отражающие стоимость поставленных товаров (услуг), общую сумму начисленного налога (с определением фискального номера, но не ИНН поставщика).

В документе вводим примечание, сохраняем нажав **Записать**, выводим на печать **Ок**.

3. **Документ Регистрация входящего налогового документа** (**Регистрация входящего податкового документа**) формируется автоматически на основании документа **Авансовый отчет** (**Авансовый отчет**). В документе вводим номер и дату покупной Налоговой накладной или номера Чека. На закладке **Вид учета** выбираем **След. режим налогообложения**, **Ок**.

4. **Документ**. Если деньги остались они сдаются в кассу, и заполняется **Приходный кассовый ордер** (**Прибытковый кассовый ордер**) на основании документа **Авансовый отчет** (**Авансовый отчет**). Этот документ оформляет возврат денежных средств подотчетного лица. В данном случае по **Авансовому отчету** видно, что осталось неиспользованными 100 руб., вот их и необходимо ввести в кассу.

В документе вводим **Статья ДДС** – **Возврат денежных средств подотчетником**, **Назначение ДС** – **Покупка МБП**. На закладке **Печать (Друк)** в поле **Основание (Подстава)** вводим – номер и дату **Авансового отчета**. Выводим на печать **Ок**.

5. **Документ Требование - Накладная** (**Выписка - накладная**, позволяет списать со склада переданные в эксплуатацию МБП. Списывать можно частями, для списку весь товар.

Этот документ предназначен для списания материалов которые имеют наименование назначение доходов и затрат – **Хозяйственная деятельность**, то есть на обязательную налогом на прибыль деятельность.

Документ открываем через меню **Производство (Виробництво)**.

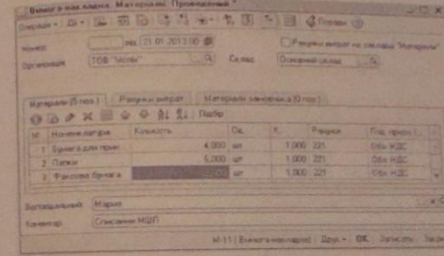


Рис. 91

В документе вводим склад, с которого списываем МБП.

На закладке **Материалы**, вводим наименование и количество списываемого МБП через кнопку **Подбор**, (Рис. 91).

На закладке **Счета затрат (Рахунок витрати)** вводим **Счет** – 949, **Статья затрат** – **Другие затраты** **Общехозяйственного**

назначения (Рис. 92), **Налоговое назначение** – **Хоз. деят., Комментарий** – **Списание МБП**. Выводим документ на печать, выбрав нужную форму накладной **Ок**.

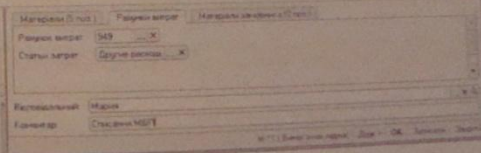
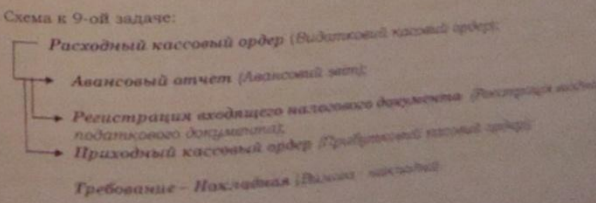
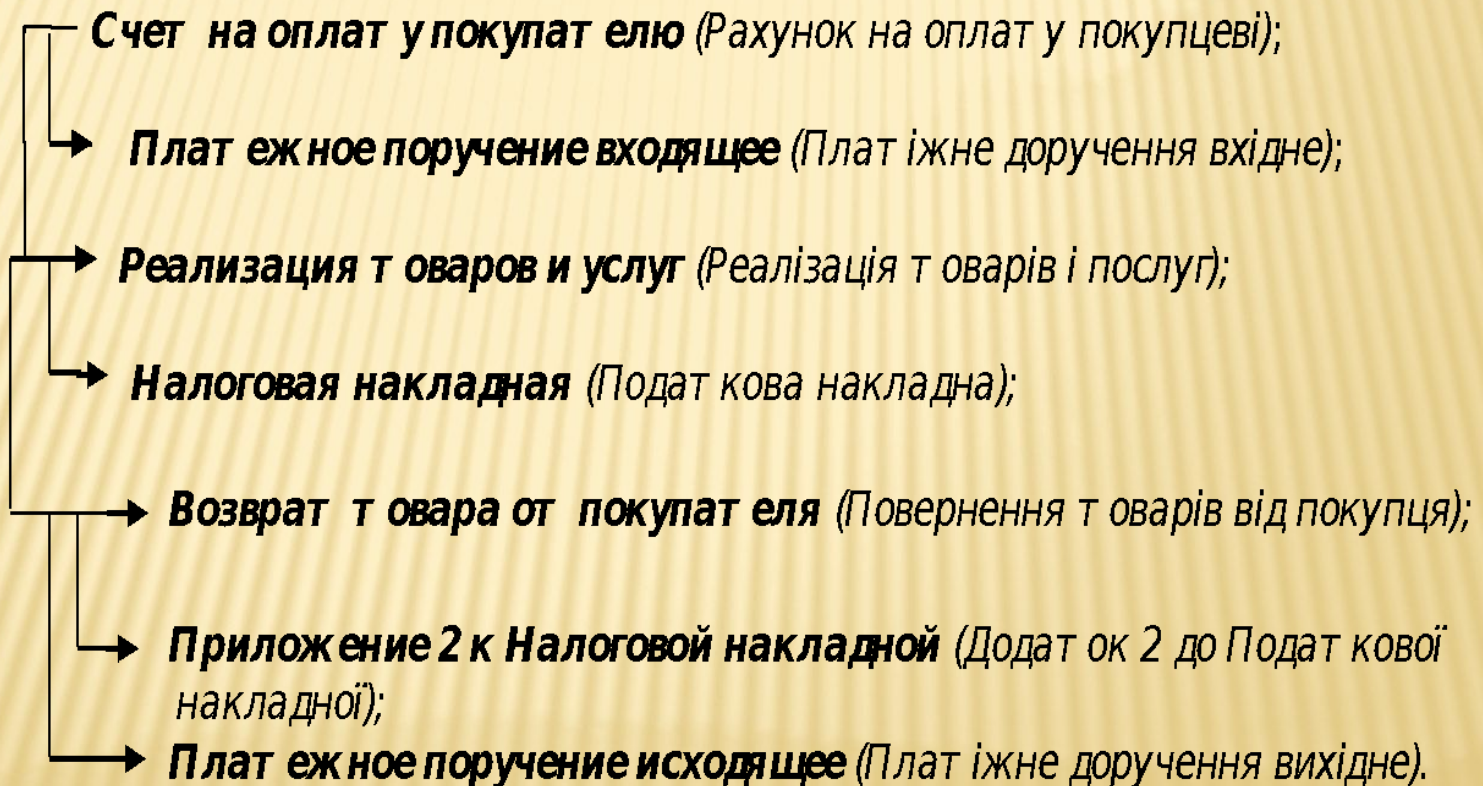


Рис. 92



ДЛЯ ЛОГИЧЕСКОЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ЗАПОЛНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В ПОСОБИИ ОТОБРАЖЕНЫ ОСНОВНЫЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ОПЕРАЦИИ С СОПРОВОДИТЕЛЬНЫМИ СХЕМАМИ

Схема к 4-ой задаче:



ОПЕРАЦИИ ВОШЕДШИЕ В ПОСОБИЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ В СОДЕРЖАНИИ

Введение	5
Основные сведения о программе «1С:Предприятие 8.2».....	7
Функциональные возможности программы.....	9
Запуск программы.....	11
Описание окна программы.....	12
Глава 1. Начало работы. Основные настройки и справочники	
Задача 1. Начало работы в программе «1С: Предприятие 8.2»	14
Нормативно-справочная информация.....	15
Ввод информации об организации и настройка ведения учета.....	17
Ввод информации о структуре организации.....	20
Справочник <i>Физические лица организации</i>	21
Справочник <i>Сотрудники организации</i>	22
Справочник <i>Отвественные лица организации</i>	22
Справочник <i>Склады (места хранения)</i>	23
Настройка параметров учета.....	23
Настройка механизма « <i>Стартовый помощник</i> ».....	24
Настройка элемента « <i>Учетная политика организации</i> ».....	27
Справочник <i>Контрагенты</i>	28
Ввод сведений о товарах и услугах.....	32
Справочник <i>Классификатор единиц измерения</i>	32
Справочник <i>Номенклатурные группы</i>	32
Справочник <i>Тип цен номенклатуры</i>	33
Справочник <i>Номенклатура</i>	33
Настройки пользователя.....	37
Глава 2. Общие принципы ведения учета	
Планы счетов.....	39
Использование документов.....	40
Журналы документов.....	42
Удаление элемента справочника или документа.....	44
Глава 3. Ведение учета по бухгалтерским операциям. Банк. Учет запасов	
Задача 2: Оформление приказа о приеме на работу, и ввод уставного капитала	45
Банк. Регистрация банковской выписки.....	45
Учет запасов.....	49
Задача 3: Покупка товара с предоплатой поставщику	49
Обложение ввода первичных документов методом ввода на основании.....	51
Дополнительные расходы.....	55
Возврат товара.....	56
Проводки.....	59
Отчеты.....	63
Задача 4: Продажа товара с предоплатой	

Глава 4. Кассовые операции. Авансовый отчет

Касса	72
Задача 5: Продажа товара покупателю за наличный расчет.....	72
Задача 6: Покупка товара за наличный расчет.....	74
Задача 7: Выдача денег с кассы	76
Кассовая книга	77
Задача 8: Инкассация.....	78
Оперативный налоговый учет	80
Учет нормируемых налоговых расходов	82
Учет малоценных быстроснашиваемых предметов (МБП). Авансовый отчет	83
<i>Задача 9: Авансовый отчет</i>	83
Задача 10: Авансовый отчет. Командировка	88
Глава 5. Складской учет, учет тары, БСО, розничная торговля	
Задача 11: Складские операции	91
Задача 12: Комплектование разукрупнением комплектации.....	94
Задача 13: Учет тары.....	96
Задача 14: Учет бланков строгой отчетности	98
Задача 15: Учет розничной торговли	101
Неавтоматизированная торговая точка	104
Глава 6. Взаиморасчет	
Задача 16: Бартерные операции	107
Операции, влияющие на состояние взаиморасчетов	108
Взаимозачет	108
Перенос задолженности	109
Списание безнадежной задолженности	110
Ручные корректировки	110
Задача 17: Учет Комиссионной торговли.....	111
Продажа собственного товара через комиссионера (учету комитента)	111
Получение и продажа товара комитента (учету комиссионера)	113
Получение и передача товаров комитента комиссионеру в субкомиссию	114
Услуги	115
Задача 18: Услуги сторонних организаций	115
Прочие услуги	117
Задача 19: Учет расходов будущих периодов.....	117
Глава 7. Необоротные активы	
Задача 20: Учет основных средств и нематериальных активов	120
Задача 21: Учет объектов строительства	130
Задача 22: Учет малоценных активов.....	133

Глава 8. Зарплата и Кадровый учет. Перечисление налогов и взносов в бюджет	
Зарплата и Кадры.....	137
Задача 23: Зарплата и Кадровый учет.....	138
Начисление аванса в программе.....	142
Начисление зарплаты в программе.....	144
Изменение данных о работающем сотруднике.....	146
Задача 24: Перечисление налогов и взносов в бюджет.....	147
Отчетность по зарплате.....	150
Глава 9. Операции с иностранной валютой	
Учет операций в иностранной валюте.....	151
Задача 25: Учет денежных средств в иностранной валюте.....	152
Покупка валюты.....	153
Продажа валюты.....	154
Задача 26: Закупка ТМЦ по импорту.....	154
Задача 27: Реализация ТМЦ на экспорт.....	156
Глава 10. Производство	
Производство.....	157
Задача 27: Учет производственных операций.....	157
Накопление материальных затрат.....	160
Задача 27.1: Оприходование сырья и материалов, для изготовления продукции.....	160
Задача 27.2: Списание материалов и выпуск продукции.....	162
Списание материалов.....	162
Накопление нематериальных затрат.....	163
Выпуск продукции, полуфабрикатов, производственных услуг.....	164
Выпуск внутренних услуг.....	167
Расчет фактической себестоимости продукции.....	168
Задача 27.3: Реализация продукции.....	169
Задача 27.4: Оказание производственных услуг контрагентам с использованием плановых цен.....	170
Принципы учета операций с давальческим сырьем.....	171
Задача 28. 1: Производство продукции из сырья заказчика.....	171
Получение давальческого сырья от заказчика.....	171
Передача давальческого сырья в производство.....	172
Накопление собственных затрат на производство продукции из давальческого сырья.....	172
Выпуск продукции из давальческого сырья.....	172
Передача продукции заказчику, то есть реализация услуг по переработке.....	173
Отражение операций по выпуску продукции сторонним переработчиком.....	174
Задача 28.2: Передача в переработку на сторону. Давальческое производство (учет заказчика) ..	174
Накопление собственных затрат.....	176
Расчет фактической себестоимости.....	176
Отчетность.....	176
Глава 11. Закрытие периода. Определение финансового результата	
Дата актуальности учета.....	177
Закрытие периода.....	177
Задача 29: Финансовый результат и регламентная отчетность.....	178
Расчеты по налогу на прибыль.....	179
Регламентированная отчетность.....	181
Экспресс-проверка ведения учета.....	183
Глава 12. Ввод остатков	
Введение остатков.....	184
Терминология.....	188

ПРИБРЕТАЯ ЭТО ОБУЧАЮЩЕЕ
ПОСОБИЕ ВЫ ПОЛУЧАЕТЕ
НАСТОЛЬНУЮ КНИГУ, КОТОРАЯ
СТАНЕТ ВАШИМ ПРОВОДНИКОМ В
МИР БУХГАЛТЕРИИ